



PROCESSO LICITATORIO Nº 011/2025
DISPENSA Nº 003/2025
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO VIII da Lei 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE AMARAJI - PE**, Inscrito no CNPJ Nº 11.294.360.0001-60, com sede na Rua Rocha Pontual, nº 72 – Centro – Amaraji - PE, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo Nº 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	Dia 12/02/2025, às 16:00 horas
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	editaisamaraji@gmail.com

1.0 DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto desta dispensa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES EMERGÊNCIAIS DO MUNICÍPIO DE AMARAJI-PE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

1.2 - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Amaraji, para exercício de 2025, na classificação estabelecida no Termo de Referência:

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 2.170.420,50 (Dois milhões, cento e setenta mil, quatrocentos e vinte centavos).**

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:



4.1. A Presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: **editaisamaraji@gmail.com**, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA Nº 003/2025**.

4.2. DA HABILITAÇÃO:

4.2.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples.

4.3. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.3.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado pelo (a) contratante até o 10 (dez) dias uteis do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

Amaraji - PE, 07 de fevereiro de 2025.

CLAYTON MANASSÉS SOUZA DA SILVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

JOSÉ ANDRÉ DOS SANTOS
SECRETARIA DE SAÚDE

MARIA ALINE COSTA GOMES CAVALCANTI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MARIA TEREZA DA SILVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES EMERGÊNCIAIS DO MUNICÍPIO DE AMARAJI-PE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Nome	Unidade	QTD VEÍCULOS	QTD MESES	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL GLOBAL	UNIDADE ADMINISTRATIVA
1	Veículo passeio, hatch, motor 1.0 flex e potência mínima de 78 CV. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Manutenções Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade mínima de 5 anos de uso.	MÊS	5	6	R\$ 6.298,94	R\$ 31.494,68	R\$ 188.968,08	ADMINISTRAÇÃO - EDUCAÇÃO - SECRETARIA DA MULHER - SAÚDE - SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL
2	Caminhão toco, potencia mínima de 186cv a 2.500 rpm, PBT mínimo de 16.000 KG, equipado com caçamba basculante 10m³. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Manutenções Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade mínima de 10 anos de uso.	MÊS	3	6	R\$ 17.551,70	R\$ 52.655,10	R\$ 315.930,60	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
3	Veículo utilitário de pequeno porte, carroceria aberta, capacidade para até 700 kg, em perfeito estado de funcionamento. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação	MÊS	2	6	R\$ 7.064,34	R\$ 14.128,67	R\$ 84.772,02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



	em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Manutenções Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade mínima de 5 anos de uso.							
4	Caminhão toco, potencia mínima de 186cv a 2.500 rmp, PBT mínimo de 16.000 KG, equipado com tanque limpa fossa com capacidade de 8000L. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Manutenções Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade mínima de 10 anos de uso.	Horas	192	6	R\$ 74,89	R\$ 14.378,24	R\$ 86.269,44	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
5	Veículo tipo utilitário tipo pick up 4x4, movido a diesel, ar condicionado, direção hidráulica, vidros e travas elétricas, acessórios obrigatórios pela legislação, capacidade para cinco pessoas. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Prevenções e Corretivas por conta da Contratada. Com idade mínima de 5 anos de uso.	MÊS	2	6	R\$ 10.217,36	R\$ 20.434,72	R\$ 122.608,32	SECRETARIA DE AGRICULTURA
6	Veículo tipo van para 16 lugares, potencia mínima de 109cv. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Prevenções e Corretivas por conta da Contratada. Com idade mínima de 5 anos de uso.	MÊS	1	6	R\$ 13.686,15	R\$ 13.686,15	R\$ 82.116,90	SECRETARIA DE SAÚDE



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

7	<p>Veículo tipo ambulância de pequeno porte, movido a gasolina/álcool, capacidade mínima de 1.300 cilindradas com todos os equipamentos necessários para remoção de enfermos. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratante. Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade mínima de 10 anos de uso</p>	MÊS	2	6	R\$ 4.458,65	R\$ 8.917,29	R\$ 53.503,74	SECRETARIA DE SAÚDE
8	<p>Veículo tipo caminhonete 4x4, SUV, automático, cabine dupla, diesel e motor 2.8. Em perfeito estado de funcionamento. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Manutenções Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade mínima de 5 anos de uso.</p>	MÊS	1	6	R\$ 16.415,56	R\$ 16.415,56	R\$ 98.493,30	GABINETE
9	<p>Trator 4x4, com grade aradora de arrasto de 14 discos, potência mínima de 85 HP e com comando de implementos hidráulico. Em perfeito estado de funcionamento. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Operador por conta da Contratada. Manutenções Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade mínima de 15 anos de uso.</p>	Horas	209	6	R\$ 94,24	R\$ 19.695,69	R\$ 118.174,14	SECRETARIA DE AGRICULTURA



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

10	<p>Caminhão toco, potencia minima de 186cv a 2.500 rmp, PBT minimo de 16.000 KG, equipado com compactador com capacidade para 15m³. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Manutenções Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade minima de 10 anos de uso.</p>	MÊS	3	6	R\$ 17.925,71	R\$ 53.777,12	R\$ 322.662,72	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
11	<p>Caminhão toco, potencia minima de 186cv a 2.500 rmp, PBT minimo de 16.000 KG, equipado com carroceria com cesto aereo para instalações eletricas. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Manutenções Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade minima de 10 anos de uso.</p>	MÊS	1	6	R\$ 17.505,92	R\$ 17.505,91	R\$ 105.035,46	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES
12	<p>Retroscavadeira sobre rodas com carregadeira. Máquina retroscavadeira sobre rodas com carregadeira, 90H, traçada 4X4, cabinada, com concha dianteira de no mínimo 1,3m3 e concha traseira de no mínimo 0,9m3. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Manutenções Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade minima de 15 anos de uso.</p>	Horas	209	6	R\$ 109,01	R\$ 22.782,46	R\$ 136.694,76	SECRETARIA DE AGRICULTURA



13	Motoniveladora - patrol. Motoniveladora patrol com potência de 190HP e comprimento da lâmina 3,70m. Equipado com todos os equipamentos e documentos exigidos pelo CTB (código de trânsito brasileiro). Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Manutenções Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade mínima de 15 anos de uso.	Horas	209	6	R\$ 210,92	R\$ 44.083,05	R\$ 264.498,30	SECRETARIA DE AGRICULTURA
14	Veículo tipo ambulância, movido a diesel, equipada com todos os equipamentos necessários para remoção de enfermos. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Preventivas e Corretivas por contada Contratada. Com idade mínima de 5 anos de uso	MÊS	2	6	R\$ 7.089,88	R\$ 14.179,75	R\$ 85.078,50	SECRETARIA DE SAÚDE
15	Caminhão toco, potencia mínima de 186cv, equipado com baú. Em perfeito estado de conservação e condições de trafegabilidade atendendo a legislação em vigor. Combustível por conta da Contratante. Motorista por conta da Contratada. Manutenções Preventivas e Corretivas por conta da Contratada. Com idade mínima de 10 anos de uso.	MÊS	1	6	R\$ 17.602,37	R\$ 17.602,37	R\$ 105.614,22	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TOTAL GERAL:						R\$ 361.736,75	R\$ 2.170.420,50	

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Termo de Referência.



1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021,

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender às necessidades do município de Amaraji e suas secretarias vinculadas, incluindo o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social. Essa medida é essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos básicos, especialmente diante do estado de calamidade pública em que o município se encontra, decorrente da crise administrativa que comprometeu o planejamento adequado para as contratações públicas previstas para o exercício de 2025.

2.2. O estado de calamidade pública enfrentado por Amaraji exige ações emergenciais para garantir a execução das atividades essenciais. A locação de veículos surge como a alternativa mais viável para suprir as demandas imediatas, dado o comprometimento da capacidade do município de realizar aquisições diretas em decorrência da desorganização administrativa.

2.3. A ausência de planejamento prévio para compras públicas inviabiliza a aquisição de equipamentos próprios, tornando imprescindível a locação de veículos que atendam às necessidades específicas das secretarias municipais.

2.4. Entre os veículos e equipamentos a serem locados, destacam-se: Caminhão Compactador de Lixo: Fundamental para a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, garantindo a limpeza e higiene da cidade.

2.5. Retroescavadeira e Tratores: Indispensáveis para atender às demandas da Secretaria de Agricultura, especialmente para atividades como preparo de solo, manutenção de estradas vicinais e apoio a produtores rurais, ações essenciais para o desenvolvimento econômico e social do município.

2.6. Veículos Utilitários e Van: Imprescindíveis para atender as demandas da Secretária de Saúde, nos atendimentos de transportes de médicos e enfermeiros para unidades de saúde localizada na zona rural do município.

2.7. Conservação, Segurança e Eficiência: A contratação de veículos com pouco tempo de uso e em boas condições de conservação é fundamental, considerando: Redução de Custos com Manutenção: Veículos novos ou bem conservados apresentam menor incidência de falhas, reduzindo os gastos com reparos e paralisações das atividades.

2.8. Segurança e Qualidade no Atendimento: Equipamentos em bom estado oferecem maior segurança aos usuários e garantem a eficiência na prestação dos serviços públicos, especialmente em setores sensíveis como a coleta de lixo e o apoio à agricultura.

2.9. Agilidade na Resposta às Demandas: A locação proporciona maior flexibilidade, permitindo ao município ajustar a frota conforme as necessidades emergentes de cada secretaria.

2.10. Os veículos e equipamentos serão destinados à Prefeitura Municipal de Amaraji, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, bem como às secretarias responsáveis por setores estratégicos como Agricultura e Infraestrutura e Transportes. A contratação será realizada com base nos valores de mercado, levando em consideração a urgência e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços básicos à população.



2.11. Diante da situação excepcional enfrentada pelo município, a locação de veículos representa uma medida indispensável para a manutenção das atividades essenciais, garantindo a segurança, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à comunidade.

2.12. Segurança e Qualidade no Atendimento: Equipamentos em bom estado oferecem maior segurança aos usuários e garantem a eficiência na prestação dos serviços públicos, especialmente em setores sensíveis como a coleta de lixo e o apoio à agricultura.

2.13. Agilidade na Resposta às Demandas: A locação proporciona maior flexibilidade, permitindo ao município ajustar a frota conforme as necessidades emergentes de cada secretaria.

2.14. Os veículos e equipamentos serão destinados à Prefeitura Municipal de Amaraji, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, bem como às secretarias responsáveis por setores estratégicos como Agricultura e Infraestrutura e Transportes. A contratação será realizada com base nos valores de mercado, levando em consideração a urgência e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços básicos à população.

2.15. Diante da situação excepcional enfrentada pelo município, a locação de veículos representa uma medida indispensável para a manutenção das atividades essenciais, garantindo a segurança, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à comunidade.

3. BASE LEGAL:

3.1 Esta contratação emergencial fundamenta-se no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de dispensa de licitação em situações de emergência ou calamidade pública, quando caracterizada a necessidade de atendimento imediato para evitar prejuízo à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência

4.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2.1. Subcontratação:

4.1.5.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (Trinta por cento) do valor total do contrato

4.1.6. Garantia da contratação:

4.1.6.1 Não será exigida a Garantia da contratação.

4.1.7. Vistoria:

4.1.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.1.8. A prestação dos serviços deve cumprir rigorosamente a Legislação Federal, Estadual e Municipal, quanto a prestação de serviços, especialmente o que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

4.1.9. Os Veículos deverão estar em bom estado de conservação, obedecer às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e normatizações dos órgãos de trânsito quanto aos equipamentos obrigatórios e documentos exigíveis ou que venham a ser exigidos e serão submetidos a uma vistoria pelo setor de transporte da Prefeitura Municipal de Amaraji -PE.

4.1.10. Os veículos deverão apresentar-se a administração Municipal com os impostos e obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e regulamentadores, como IPVA, Seguro Obrigatório e Licenciamento junto ao DETRAN, devidamente regularizadas;



- 4.1.11. As despesas de lubrificantes, rodagem, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, inclusive substituições de peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos veículos serão de inteira responsabilidade da contratada;
- 4.1.12. A(O) contratado(a) deverá disponibilizar veículos reservas para que, em casos emergenciais, os serviços não sejam interrompidos;
- 4.1.13. A quilometragem deverá ser livre, ou seja, sem qualquer tipo de limitação preestabelecida.
- 4.1.14. O licitante vencedor deverá prestar serviço adequado ao pleno atendimento, respeitando rigidamente os trechos do itinerário e de modo a satisfazer as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação, devendo para tanto, procurar modernizar seus veículos, e mantê-lo em bom estado de conservação, bem como realizar as obrigações que lhe competem.
- 4.1.15. O Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os veículos disponibilizados em desacordo com as especificações e condições neste documento, no Edital e/ou no Contrato:

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

- 5.1.1. A licitante deverá iniciar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias, contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução.
- 5.1.2. Os serviços serão efetuados mediante roteiro emitido pela Secretaria de Infraestrutura.
- 5.1.3. O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual.
- 5.1.4. Os serviços serão prestados em todo território do Município de Amaraji -PE
- 5.1.1. Os serviços serão prestados no horário definido pela Secretaria de Infraestrutura.
- 5.1.2. O veículo deverá estar devidamente registrado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;

5.2. Da manutenção e Substituição do veículo

- 5.2.1. O veículo deverá receber a adequada e devida **manutenção preventiva e/ou corretiva**, conforme recomendações do fabricante;
- 5.2.2. O veículo deverá ser mantido em perfeito estado de conservação e funcionamento, cabendo à **CONTRATADA** prestar **manutenção preventiva e corretiva**, empreendendo a limpeza dos componentes e peças, substituição de peças em razão de defeito ou desgaste natural, conserto, reparação, troca de componentes e equipamentos danificados de modo a deixar o veículo em perfeitas condições de uso conforme recomendações do fabricante;
- 5.2.3. As **manutenções preventivas** ocorrerão periodicamente, em dias e horários a serem acordados entre as partes, enquanto as corretivas se darão sempre que solicitadas pelo **CONTRATANTE**, ocasiões em que deverá a **CONTRATADA** providenciar a substituição imediata do veículo por outro similar ou superior;
- 5.2.4. A **CONTRATADA** deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato;
- 5.2.5. Executar **manutenção preventiva e corretiva dos veículos**, incluindo os serviços, lavagem externa e higienização interna, conserto de pneu, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;



5.2.6. Fornecer, lubrificantes, peças, bateria, pneus e câmaras de ar, revisões e serviços de manutenção preventiva e corretiva (funilaria, pintura, alinhamento de direção, balanceamento de rodas e etc), **seguro**, taxas e impostos referentes aos veículos objetos do presente, bem como substituí-lo em caso de pane mecânica e/ou avaria por outro do mesmo modelo;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1. Preposto:

6.1.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.1.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.2. Fiscalização:

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3. Fiscalização Técnica:

6.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.3.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.4. Fiscalização Administrativa:

6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.5. Gestor do Contrato:

6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de Processo Licitatório de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



7.1.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.2.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.1.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.1.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.4.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.4.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.1.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



7.1.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. O prazo de que trata esse subitem será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do Processo Licitatório correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.



7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IGPM.

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo Menor preço.

8.2. Regime de Execução:

8.2.1. O regime de execução do contrato será: Empreitada por preço unitário.

8.3. **Exigências de habilitação:**

8.3.1. **Habilitação jurídica:**

8.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



8.3.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.3.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário

8.3.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009

8.3.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.3.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.3.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. **Qualificação Técnica:**



8.3.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

8.3.3.1.1.1. Características: **Serviços de locação de veículo;**

8.3.3.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.3.3.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.4. Caso o fornecedor possua natureza de sociedade cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.3.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.3.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.3.4.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.3.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.3.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação total é de **R\$ 2.170.420,50 (Dois milhões, cento e setenta mil, quatrocentos e vinte centavos).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

02 PODER EXECUTIVO

02 05 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE

02 05 00 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

15 Urbanismo

15 452 Serviços Urbanos

15 452 0028 GESTÃO EFICIENTE DOS SERVIÇOS URBANOS

15 452 0028 2062 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LIMPEZA PUBLICA

156 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA0.01.00-001 001

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

30 FUNDO MUNICIPAL

30 20 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

30 20 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0034 GESTÃO DAS POLITICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

08 244 0034 2099 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA0.01.00-001 001

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

02 PODER EXECUTIVO

02 05 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE

02 05 00 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

15 Urbanismo

15 451 Infra-Estrutura Urbana

15 451 0029 INFRA-ESTRUTURA URBANA

15 451 0029 2055 0000 MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE LIMPEZA CONSERVAÇÃO DE GALERIAS E ESGOTOS

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA0.01.00-001 001

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

02 PODER EXECUTIVO

02 01 GABINETE DO PREFEITO

02 01 00 GABINETE DO PREFEITO

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0002 APOIO ADMINISTRATIVO

04 122 0002 2007 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E ADM DISTITAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA0.01.00-001 001

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

02 PODER EXECUTIVO

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

02 10 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
02 10 00 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
20 Agricultura
20 605 Abastecimento
20 605 0023 MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGRICULTURA E DO
COMERCIO
20 605 0023 2071 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA0.01.00-001 001

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

02 PODER EXECUTIVO
02 05 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE
02 05 00 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE
15 Urbanismo
15 452 Serviços Urbanos
15 452 0028 GESTÃO EFICIENTE DOS SERVIÇOS URBANOS
15 452 0028 2063 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERV. DE ILUMINAÇÃO
PUBLICA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA0.05.81-001 001

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI

02 PODER EXECUTIVO
02 05 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE
02 05 00 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE
15 Urbanismo
15 451 Infra-Estrutura Urbana
15 451 0029 INFRA-ESTRUTURA URBANA
15 451 0029 2054 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
129 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA0.05.81-001 001

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

30 FUNDO MUNICIPAL
30 50 FUNDO DE EDUCAÇÃO
30 50 00 FUNDO DE EDUCAÇÃO
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 0021 EXPANSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM QUALIDADE
SOCIAL
12 361 0021 2176 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA0.05.12-250 000

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AMARAJI

30 FUNDO MUNICIPAL
30 30 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
30 30 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

10 122 Administração Geral

10 122 0013 GESTÃO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAÚDE

10 122 0013 2048 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-001 001

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Amaraji, 07 de fevereiro de 2025.

CLAYTON MANASSÉS SOUZA DA SILVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

JOSÉ ANDRÉ DOS SANTOS
SECRETARIA DE SAÚDE

MARIA ALINE COSTA GOMES CAVALCANTI
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MARIA TEREZA DA SILVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Constitui objeto desta dispensa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES EMERGÊNCIAIS DO MUNICÍPIO DE AMARAJI-PE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

PROPOSTA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	UNID.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1					
TOTAL GERAL					

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 (sessenta) dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - N° do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Amaraji, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO (...) Nº (...)/(20...), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AMARAJI, E A EMPRESA (...), PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE AMARAJI, inscrita(o) no CNPJ sob o nº (...) e com sede na (...endereço...), representado(a) pelo Prefeito Municipal, Sr XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta cidade;

CONTRATADO: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

Os CONTRATANTES, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, inclusive Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente contrato, decorrente do Processo Licitatório nº XXXX/2025 e do DISPENSA EMERGÊNCIAL nº XXXX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DA XXXXXXXXX**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	UNID.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1					
TOTAL GERAL					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



2.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.1.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.1.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação..

2.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O Contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (Trinta por cento) do valor total do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (...) (...valor por extenso...).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.
- 7.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;
- 8.1.6. efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 8.1.8. cientificar o órgão de representação judicial do Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 1 (um) mês;
- 8.1.10. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 8.1.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.1.11. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de Processo Licitatório para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso;
- 8.1.12. comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;



8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.10. prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;



- 9.1.11. paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.12. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.1.13. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.14. submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.1.15. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.16. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.17. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.17.1. A contratação de aprendizes deverá atender, prioritariamente, aos adolescentes com idade entre quatorze e dezoito anos, nos termos do art. 53 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.
- 9.1.18. comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.19. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.20. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.21. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa exigida durante a execução do contrato;



- 11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao Contratado pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 do subitem acima deste Contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 11.2.4. **Multa**:
- 11.2.4.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 11.2.4.2. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10 % (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 11.2.4.2.1. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2.4.3. compensatória, para as infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.4, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;
- 11.2.4.4. compensatória, para as infrações previstas nos itens 11.1.5 a 11.1.8, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em Processo Licitatório que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 12.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 12.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 12.1.2.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 12.1.2.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3. indenizações e multas.



12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1 Programa de Trabalho: ~~XXXXXXXXXX~~

14.1.2 Elemento de Despesa: 33.90.39.00

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento no PNCP.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Amaraji, Pernambuco, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, este termo de contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos Contratantes.

Amaraji, em (...) de (...) de (...).

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA CPF Nº

TESTEMUNHA CPF Nº